



COMUNE DI MONTEFIORINO
Provincia di Modena

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

TRIENNIO 2017/2019

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 26.01.2017

Indice

a) Premessa. I contenuti del Piano	pag. 3
b) Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione	pag. 3
c) Le aree a rischio di corruzione	pag. 5
d) Monitoraggi	pag. 6
e) Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità	pag. 6
f) Rotazione dei responsabili di servizio e del personale	pag. 6
g) I responsabili del settore ed i dipendenti	pag. 7
h) Nucleo di valutazione	pag. 8
i) Formazione del personale	pag. 8
l) Altre disposizioni	pag. 9

a) Premessa. I contenuti del Piano.

Il Piano per la prevenzione della corruzione è da interpretare come uno strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della costituzione "Le Pubbliche Amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'unione Europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico,. I pubblici uffici sono organizzati secondo le disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione. (...omissis).

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge 190/2012, il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

Il contenuto del presente Piano fa riferimento alla legislazione nazionale emanata in materia, e precisamente:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165".

b) Strumenti e soggetti del Piano Anticorruzione

1.Strumenti

L'idea di fondo che sottintende alla stesura del presente piano è quella del massimo coinvolgimento della struttura comunale nella lotta alla corruzione, nel convincimento che l'unica forma di prevenzione convincente sia quella che tiene costantemente alta l'attenzione coinvolgendo anche la struttura amministrativa (e non solo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione) sia nella pianificazione delle attività anticorruptive che nello svolgimento delle attività di verifica.

Così facendo, il contenuto del piano anticorruzione, oltre che nel programma triennale della trasparenza, in cui potranno trovare espressione specifici obblighi di trasparenza, troverà espressione nel piano degli obiettivi, nel piano della formazione e potrà realizzarsi anche mediante strumenti regolamentari quali il Regolamento sui controlli interni , approvato da questo ente con provvedimento di Consiglio Comunale n. 55 del 22.12.2012.

A tal fine, tra gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Servizio nel corrente anno, sarà inserito uno specifico obiettivo intersettoriale riguardante l'applicazione del piano anticorruzione.

2.Soggetti

2.1 il Responsabile anticorruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- predispose, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed all'OIV entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei responsabili di settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

2.2 I referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano

Ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 165/2001 commi l-bis) I-ter) I-quater) gli apicali del comune:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- provvedono alla pubblicazione dei report sul sito web istituzionale del Comune;

- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della Corruzione individua nella figura del responsabile apicale il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

2.3 I Collaboratori

Per ogni singolo servizio il responsabile - referente per la prevenzione della corruzione, può individuare altro dipendente avente un profilo professionale idoneo quale collaboratore per la prevenzione della corruzione relativamente a specifiche attività.

Di tale individuazione deve essere data pronta comunicazione scritta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

A tali collaboratori potranno essere affidate incombenze relative riguardanti il proprio settore.

2.4 la macro struttura della prevenzione della corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Comunale.

Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione sono i responsabili di servizio.

c) Le aree a rischio di corruzione

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutte le aree dell'ente, le seguenti:

1. assunzioni e progressione del personale
2. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
3. affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
4. controlli in materia edilizia
5. controlli in materia tributaria
6. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
7. rilascio di permessi DIA e SCIA edilizi
8. adozione degli strumenti urbanistici
9. adozione di piani di lottizzazione
10. autorizzazioni ai subappalti
11. autorizzazioni impianti telefonia mobile
12. condono edilizio ... per l'elenco completo vedesi Allegato 2

d) Monitoraggi

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I responsabili (Posizioni Organizzative) trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

e) Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

f) Rotazione dei responsabili di servizio e del personale

Per le attività a più elevato rischio di corruzione, ove possibile, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune ed effettivamente in servizio, si favorisce la rotazione del personale. In particolare, ai fini di cui al precedente comma:

- 1) i Responsabili di servizio, previa verifica della possibilità di individuare figure fungibili, riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 2) il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 30 giorni antecedenti la scadenza degli incarichi di P.O., la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.

g) I responsabili di settore ed i dipendenti

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili, in qualità di referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili, in qualità di referenti, monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili, in qualità di referenti adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

h) Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di servizio.

Il Segretario può avvalersi del Nucleo ai fini dell'applicazione del presente piano.

i) Formazione del personale

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma. Il programma può costituire apposita sezione di altri programmi di formazione del personale a contenuto più generale o integrarsi a programmi di formazione del personale redatti da altri enti in convenzione.

Nel corso del 2017 sarà svolta una giornata di formazione sul tema.

Si dà atto che all'attività formativa si procederà possibilmente a livello di Unione o con altre tipologie al fine di contenere i relativi costi.

- 1) per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza), il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n.165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA;
- 2) per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA;
- 3) per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTPC, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo;

Si dà atto che all'attività formativa provvederà direttamente il Segretario comunale.

Nel corso degli anni 2018 e 2019 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma e alla individuazione dei soggetti impegnati.

I) Altre disposizioni

Il piano per la trasparenza (PTTI) è stato adottato contestualmente al presente piano.

Fanno parte del Piano per la prevenzione della corruzione il Piano per la trasparenza, il codice di comportamento integrativo il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma e alla individuazione dei soggetti impegnati.

TRASPARENZA

INDICE

a) Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Premessa

Le funzioni e l'organizzazione comunale

b) I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune

a) Le modalità in uso per la pubblicazione online dei dati

b) Le modalità e le sezioni da attivare per la pubblicazione online dei dati

c) La posta elettronica certificata

· Il procedimento di elaborazione ed adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il Piano della performance

L'attuazione del Programma: i soggetti coinvolti

· Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità

L'ascolto dei portatori di interesse

Le giornate della trasparenza

· Sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma

· Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1.1. Premessa

La nuova disciplina della trasparenza è prevista dal Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n.33 recante il “ *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” nel quale, nel ribadire che la trasparenza è intesa dalle pubbliche amministrazioni come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Tale provvedimento, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art.1, comma 35, della legge 6/11/2012, n.190 sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art.11, comma 2, del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n.150, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

L'art.10 del D.Lgs. n.33/2013 suddetto prevede, in particolare, l'obbligo in capo agli enti pubblici di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire:

- 1) Un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT);
- 2) La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il presente Programma, redatto dall'Amministrazione in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 suddetto nonché alle linee guida emanate in materia dalla CIVIT e dall'ANCI, è teso a garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati dell'Ente, a favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed onestà dell'azione amministrativa nonché il miglioramento costante nell'uso delle risorse e dei servizi al pubblico.

In particolare, attraverso l'adozione del presente Programma, il Comune intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella strutture organizzativa comunale sia nella società civile locale. Il Programma della Trasparenza costituisce infatti lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Esso, infatti, “ *definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art.43, comma 3* ” del D.Lgs. n. 33/2013, misure ed iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, come previsto dalle molteplici delibere CIVIT assunte in materia, ed in particolare dalla n.50 del 4 luglio 2013,

sarà collocato all'interno della apposita Sezione “ Amministrazione trasparente” destinata a sostituire la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

1.2 Le funzioni e l'organizzazione comunale

Il Comune, direttamente o a mezzo di specifiche forme gestionali, svolge in sintesi le seguenti funzioni e servizi:

	FUNZIONI		SERVIZI
1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	1	Organi istituzionali
		2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		6	Ufficio tecnico
		7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
		8	Altri servizi generali
2	Funzione di polizia locale	1	Polizia Municipale (funzioni trasferite all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico)
3	Funzione di istruzione pubblica	1	Scuola dell'Infanzia, trasporto scolastico e logistica per l'istruzione primaria, istruzione secondaria di 1° grado. Mensa scolastica.
4	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali	1	Biblioteche, musei ed attività culturali nel settore
5	Funzioni nel settore turistico, sportivo e ricreativo	1	Campo sportivo comunale ed altri impianti
		2	Manifestazioni diverse nel settore sportivo
		3	Manifestazioni diverse nel settore ricreativo
6	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	1	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
		2	Illuminazione pubblica e servizi connessi

7	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e ambiente	1	Urbanistica e gestione del territorio
		2	Edilizia residenziale pubblica locale e piani edilizia
		3	Servizio di protezione civile
		4	Servizio idrico integrato non più direttamente ma a mezzo concessionario (HERA)
		5	Servizio smaltimento rifiuti non più direttamente ma a mezzo concessionario (HERA)
		6	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e altri
8	Funzioni del settore sociale	1	Asilo nido, servizi per l'infanzia e per i minori
		2	Servizi di prevenzione e riabilitazione
		3	Aiuti economici per la permanenza in strutture residenziali e di ricovero per anziani
		4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
		5	Servizio necroscopico e cimiteriale
9	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	1	Affissioni e pubblicità
		2	Fiere, mercati e servizi connessi
		3	Servizi relativi al commercio
		4	Servizi relativi all'artigianato
		5	Servizi relativi all'agricoltura

2. I dati da pubblicare sul sito web del Comune

Il Comune ha istituito nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente" in cui vanno pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati previsti oggetto di pubblicazione obbligatoria, in maniera conforme alle "Linee guida per predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche" con delibere CIVIT n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e, da ultimo, n.50 del 4 luglio 2013, Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza l'integrità 2014-2016, alle Linee guida dell'Anci e ai contenuti del D.Lgs. 33/2013.

2.1 Le modalità per la pubblicazione online dei dati

La pubblicazione dei dati sul portale istituzionale del Comune deve essere eseguita in coerenza con quanto disposto dalla normativa in vigore.

2.2 Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati

Il Comune ha in corso la revisione e l'aggiornamento del sito web sulla base delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. n.33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."

Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" (art.9 D.Lgs. n. 33/2013)

La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'omonima etichetta posta nell'home page del sito.

La suddetta sezione "Amministrazione trasparente" è conforme alla struttura contenuta nell'allegato al D.Lgs. n. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", al quale si rinvia.

Ciascuna delle sotto-sezioni di primo e secondo livello conterrà le voci per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Le voci saranno previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati.

Tempestività della pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs.33/2013 le informazioni verranno pubblicate tempestivamente. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali nonché da diverse e specifiche previsioni normative.

Ogni contenuto pubblicato verrà, altresì, chiaramente contestualizzato anche mediante indicazione del periodo a cui le informazioni si riferiscono.

Formati e contenuti aperti (art. 7 D,Lgs. n. 33/2013)

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati e pertanto resi disponibili e fruibili online in formati non proprietari a condizioni tali da permettere il più ampio riutilizzo anche ai fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (Articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012).

2.3 La posta elettronica certificata

Il Comune è dotato di casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in home page. La disponibilità di questo innovativo strumento di comunicazione ha portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

- aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;

- aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;
- aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, nella sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua conservazione e futura reperibilità;
- aumento dell'economicità dell'azione amministrativa .

A partire dall'anno 2012 vi è stata una progressiva crescita del numero dei messaggi PEC in invio e in ricezione.

Proseguendo su questa linea operativa e supportati dalle novità normative in tema di obbligo di PEC sia in capo alla Pubblica Amministrazione (*Decreto Legge 21 giugno 2013, n.69, convertito, con modificazioni, in Legge il 9 agosto 2013, n.98 – Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia - DECRETO DEL FARE*) sia per ulteriori soggetti (ad es. imprese in forma individuale ex art.5, commi 1 e 2, del Decreto Legge del 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n.221), di domicilio digitale del cittadino e di interoperabilità tra sistemi di protocollo e indici istituzionali di indirizzi di PEC si ritiene che il percorso possa portare ad ulteriori risultati in futuro, sia in termini numerici (numero di invii PEC e impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

3. Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

3.1 Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il Piano della Performance

Il presente Programma triennale è adottato in attuazione dell'obiettivo strategico previsto nel Piano della Performance (articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150). Nel piano della performance 2017-2019 l'obiettivo strategico è stato tradotto in una serie di macro obiettivi operativi:

<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>		<i>AZIONI</i>
Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza	1°	La trasparenza amministrativa dei soggetti istituzionali
	2°	Redazione del piano della trasparenza e integrità amministrativa attraverso l'avvio di un percorso di confronto e condivisione con i principali portatori di interesse

3.2 L'attuazione del programma: i soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nelle attività necessarie per attuare il Programma sono:

- ✓ **L'organo di indirizzo politico amministrativo** che (ex art.15, comma 1, D.Lgs. 150/2009) promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza ed integrità;
- ✓ **Il responsabile della trasparenza**, individuato dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013 nel **Segretario Comunale dell'Ente**, in quanto il Piano è strettamente collegato con il Piano di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5, Legge 190/2012, che sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.
Il Segretario Comunale è il responsabile dell'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione incaricato delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) Associato, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede, inoltre, all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e le ulteriori iniziative in rapporto con il Piano anticorruzione, promuovendo e curando, a tal fine, il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente. Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, dei vari responsabili del settore sia che abbiano o no la posizione, secondo la loro competenza;
- ✓ **I singoli Responsabili del Servizio**, che sono responsabili, per le rispettive materie di competenza, degli oneri di pubblicazione e di trasparenza nei singoli ambiti tematici garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare. L'adempimento di tali obblighi costituisce oggetto di specifici obiettivi il cui raggiungimento è accertato attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Assicurano la regolare attuazione dell' "accesso civico";
- ✓ **Il Nucleo di Valutazione associato**, al quale spetta la verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance. Tale organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei Responsabili titolari di P.O.

L'individuazione dei contenuti del Programma è rimessa:

- Agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del programma triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- Ai Responsabili di Settore/Servizio, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:
 - a) Coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare;
 - b) Predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate, ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Il Responsabile della trasparenza predispone ed aggiorna il Programma, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'ente.

Il Programma è adottato dalla Giunta Comunale ed ha durata triennale. Lo stesso è soggetto a revisione annuale, su proposta del Responsabile della trasparenza.

All'attuazione del Programma concorrono:

- I Servizi del Comune a cui compete individuare, elaborare, aggiornare e verificare l'usabilità dei dati da pubblicare nel sito web;
- Il Responsabile della trasparenza, che sovrintende e controlla l'attuazione del Programma e delle singole iniziative, riferendo alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione incaricato delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) associato, eventuali inadempimenti o ritardi.

4. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità

Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dell'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Comune.

All'interno dell'Ente verrà promossa, anche attraverso specifici incontri e corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dall'approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello della cura del linguaggio utilizzato, nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Sul versante esterno all'Ente verranno mantenuti o potenziati i canali di comunicazione con il cittadino attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull'attività svolta dal Comune e a rendere più trasparente le sue azioni.

4.1 L'ascolto dei portatori di interesse

Il Comune ha, da tempo, attivato diversi percorsi di coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, associazioni di volontariato e onlus.

4.2 le giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza, come previsto dalle Linee Guida CIVIT sono finalizzate a fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché su Piano e Relazione della Performance.

5. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma e sugli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità è svolto dal Responsabile della trasparenza e dal Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione provvede, ove prescritto, ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013.

In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative che verranno codificate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013 introduce, agli artt.46 e 47, una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

In particolare, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità apicale, causa di responsabilità per danno all'immagine dell' Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al Responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti del Sindaco e al Nucleo di Valutazione associato ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

PROGRAMMA TRIENNALE

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG per ciascun servizio , ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell’attuazione del presente Programma:

Anno 2017

- 1) Attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013;
- 2) Adozione del Programma per la Trasparenza e Integrità dell’Ente entro il termine 31.01.2017 di approvazione previsto dal Piano della Performance organicamente unificato unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi nel Piano Esecutivo di Gestione;
- 3) Applicazione del sistema di controlli di cui D.L. 174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012 , entro i termini ivi previsti;
- 4) Attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 5) Realizzazione di incontri di formazione, rivolti alla struttura interna dell’Ente.

Anno 2018

- 1) Adozione e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’Ente entro il 31.01.2018
- 2) Aggiornamento del Piano triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 3) Miglioramento del portale con eventuale adeguamento tecnologico;

Anno 2019

- 1) Aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Realizzazione della giornata della Trasparenza entro il 31.12.2019;
- 3) Studio utilizzo ulteriore applicativi interattivi.

ALLEGATO 1
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

NR	Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2017	Misure da assumere nel 2018 e 2019
1	assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Trasmissione atti al termine del procedimento al Responsabile della Corruzione	Resoconto scritto da parte del responsabile in caso di espletamento di procedure assunzionali
2					
3	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Regolamento	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione tempestiva al Responsabile della Corruzione di ogni affidamento; • Adozione di un registro degli incarichi conferiti; 	Pubblicazione sul sito internet
4	affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; evitare le revoche non giustificate		<ul style="list-style-type: none"> • Registro degli affidamenti diretti • Monitoraggio dei pagamenti ad opera di ciascun referente 	Pubblicazione sul sito internet
5				•	
6	controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dell'elenco delle pratiche sorteggiate e di tutti i verbali dei sopralluoghi effettuati • Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi • Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 	Pubblicazione sul sito internet
7	controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi • Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 	Pubblicazione sul sito internet
8	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e	Garantire la par condicio	regolamento	<ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione di un elenco annuale al Responsabile della Corruzione dei dati relativi ad ogni contributo concesso; • Registro delle concessioni • Controllo a campione dei 	Pubblicazione sul sito internet

	privati			provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
9	concessione in uso di beni immobili	Garantire la par condicio		<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione trimestrale al Responsabile della Corruzione dei dati relativi ad ogni concessione affidata; Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa 	Pubblicazione sul sito internet
10	Alienazioni immobiliari (compresa la costituzione del diritto di superficie)	Garantire la par condicio		Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Pubblicazione sul sito internet
11	gestione cimiteri	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	Pubblicazione sul sito internet
12	concessione di loculi	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	Pubblicazione sul sito internet
13	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	Pubblicazione sul sito internet
14	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Favoritismi e clientelismi		Resoconto delle attività svolte	Pubblicazione sul sito internet
15	rilascio di permessi , SCIA e DIA edilizi	Favoritismi e clientelismi		<ul style="list-style-type: none"> Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa 	Pubblicazione sul sito internet
16	adozione degli strumenti urbanistici	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione con la motivazione delle scelte effettuate, a conclusione del procedimento.	Pubblicazione sul sito internet
17	adozione di piani di lottizzazione	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione con la motivazione delle scelte effettuate per ogni provvedimento adottato.	Pubblicazione sul sito internet
18	attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
19	autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione 	Pubblicazione sul sito internet
20	Autorizzazioni paesaggistiche	Riduzione dei margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> Registro delle autorizzazioni Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa 	Pubblicazione sul sito internet

				<ul style="list-style-type: none"> • Vincolo di motivazione 	
21	autorizzazioni allo scarico acque	Riduzione dei margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> • Registro delle autorizzazioni • Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa • Vincolo di motivazione 	Pubblicazione sul sito internet
22	autorizzazioni in deroga al rumore	Riduzione dei margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> • Registro delle autorizzazioni • Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa • Vincolo di motivazione 	Pubblicazione sul sito internet
23	autorizzazioni impianti telefonia mobile	Riduzione dei margini di arbitrarietà		<ul style="list-style-type: none"> • Registro delle autorizzazioni • Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa • Vincolo di motivazione 	Pubblicazione sul sito internet
24	accesso scuole materne etc	Favoritismi e clientelismi		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
25	ordinanze ambientali	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
26	condono edilizio	Favoritismi e clientelismi		Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari	Pubblicazione sul sito internet
27	Toponomastica	Favoritismi e clientelismi		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
28	concessione di impianti sportivi	Garantire la par condicio	Regolamento	<ul style="list-style-type: none"> • Registro delle concessioni • Controllo a campione dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa 	Pubblicazione sul sito internet
29	variazioni anagrafiche	Favoritismi e clientelismi		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
30	Autentiche	Favoritismi e clientelismi		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
31	Irrogazione di sanzioni	Favoritismi e clientelismi		Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet
32	verifiche fiscali	Favoritismi e clientelismi		<ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dell'elenco delle pratiche sorteggiate e di tutti i relativi verbali dei sopralluoghi effettuati • Resoconto annuale al responsabile anticorruzione 	Pubblicazione sul sito internet
33	Istituti deflattivi del contenzioso	Favoritismi e clientelismi		Resoconto al responsabile anticorruzione con la motivazione delle scelte effettuate per ogni provvedimento adottato	Pubblicazione sul sito internet

ALLEGATO 2

SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

NR	Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti (in giorni)	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
1	assunzioni e progressione del personale				
2	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
3	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
4	affidamento diretto di lavori, servizi e forniture e affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture				
5	scelta del rup e della direzione lavori				
6	controlli in materia edilizia				
7	controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
8	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati				
9	concessione in uso di beni immobili				
10	Alienazioni immobiliari (compresa la costituzione del diritto di superficie)				
11	gestione cimiteri				
12	concessione di loculi				
13	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
14	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari				
15	rilascio di permessi , SCIA e DIA edilizi				
16	adozione degli strumenti urbanistici				
17	adozione di piani di lottizzazione				
18	attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare				
19	autorizzazioni ai subappalti				
20	Autorizzazioni paesaggistiche				

21	autorizzazioni allo scarico acque				
22	autorizzazioni in deroga al rumore				
23	autorizzazioni impianti telefonia mobile				
24	accesso scuole materne etc				
25	ordinanze ambientali				
26	condono edilizio				
27	Toponomastica				
28	concessione di impianti sportivi				
29	variazioni anagrafiche				
30	Autentiche				
31	irrogazione di sanzioni				
32	verifiche fiscali				
33	istituti deflattivi del contenzioso				